Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.03.13 20:06:09 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Μαρτίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **878**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1035192 ΕΞ 2018

Τροποποίηση και συμπλήρωση της αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ως προς τον ανακαθορισμό της δομής και των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα των περ. αα', ββ', γγ' και δδ' της υποπαραγράφου θ' της παρ. 4 του άρθρου 14, της υποπαραγράφου β' της παρ. 3 του άρθρου 9, των άρθρων 2, 6 και 7 και των παρ. 2 και 3 του άρθρου 41 αυτού, όπως ισχύουν.

β) Του άρθρου 90 του κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», σε συνδυασμό με τις παραγράφους 5 και 6 του άρθρου 19 του ν. 4389/2016.

γ) Της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει και ειδικότερα των άρθρων 14, 67 και 68 αυτής.

δ) Της αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-7-2017 (Β' 2743) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής "Με εντολή Διοικητή" σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης.», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Τα από 29/9/2017 και 6/12/2017 μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) της Α.Α.Δ.Ε. και το από 1/2/2018 όμοιο μήνυμα του Προϊσταμένου του Τμήματος Β' της ίδιας Διεύθυνσης.

3. Το αριθμ. Δ.Ο.Δ. Α.Α.Δ.Ε. Β 1190106 ΕΞ 2017/20-12-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε., σχετικά με το ύψος της δαπάνης που προκαλείται από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης.

4. Το αριθμ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1188378 ΕΞ 2017/18-12-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με το οποίο η δαπάνη, που προκαλείται από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης είναι εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του προϋπολογισμού έτους 2018 του Ειδικού Φορέα 23-180 «Ανεξάρτητη Αρχή δημοσίων Εσόδων» και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ. ετών 2018-2021, καθώς και την αριθμ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1189777 ΕΞ 2017/20-12-2017 (ΑΔΑ: 6ΡΣΘ46ΜΠ3Ζ - ΩΥ6) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., περί Ανάληψης Υποχρέωσης.

5. Τις κατωτέρω αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών:

α) αριθμ. 2/77928/0004/27-9-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 507) «Διορισμός μελών του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» και

β) αριθμ. 2/77929/0004/27-9-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 507) «Ορισμός Εμπειρογνώμονα για την παροχή εξειδικευμένων συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Συμβούλιο Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.».

6. Την από 26-01-2018 συνεδρίαση του Συμβουλίου Διοίκησης (Σ.Δ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), κατά την οποία παρείχε τη σύμφωνη γνώμη του για το προσχέδιο απόφασης ανακαθορισμού της δομής και των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ως προς τα προβλεπόμενα στην υποπαράγραφο β’ της παραγράφου 3 του άρθρου 9 του ν. 4389/2016 (αριθμ. 05/30-01-2018 έγγραφο του Προέδρου του Σ.Δ.).

7. Την αριθμ. Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-1-2013 (Β’ 130 και Β’ 372) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α’ της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016.

8. Την αριθμ. 1 της 20-1-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και την αριθμ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

9. Την ανάγκη ανακαθορισμού της δομής και των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), για την περαιτέρω βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών τους και για την καλύτερη και την ορθολογικότερη αξιοποίηση του προσωπικού αυτών.

10. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του έτους 2018, με ποσόν ύψους 1.376,6 € και για κάθε επόμενο έτος, με ποσόν ύψους 1.651,92 €, η οποία εγγράφεται στους ΚΑΕ 0215, 0294, 0292 και 0293 του Ειδικού Φορέα 23-180 και η οποία βρίσκεται εντός των ανώτατων ορίων δαπανών του τρέχοντος προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. και του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ. ετών 2018-2021, αποφασίζουμε:

Α. Τροποποιούμε και συμπληρώνουμε την αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β’ 968 και 1238) απόφαση, με θέμα «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει, ως εξής:

1. α) Ανακαθορίζουμε την δομή και τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) και αντικαθιστούμε το άρθρο 14 αυτής, ως εξής:

«Άρθρο 14
Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.)
και Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης
Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.)

ΕΝΟΤΗΤΑ Α’
Γενικές Διατάξεις που αφορούν
στην ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

1. α) Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) και οι Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Α.Α.Δ.Ε., κατά τον τομέα των αρμοδιοτήτων τους, ασκούν τις αρμοδιότητες επί των ελέγχων πρόληψης για την εξακρίβωση της ορθής εφαρμογής των διατάξεων της φορολογικής νομοθεσίας, οι οποίες μεταβιβάσθηκαν στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) με τις διατάξεις των υποπεριπτώσεων β’ και γ’ της περίπτωσης 3 της υποπαραγράφου Ε.2 της παραγράφου Ε’ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α’222), όπως προστέθηκε με την περίπτωση 1 της υποπαραγράφου Β1 της παραγράφου Β’ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α’107) και εξειδικεύθηκαν με την αριθμ. Δ6Α 1166403 ΕΞ 2013/31-10-2013 (Β’ 2775) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών, τις σχετικές κατά τα προαναφερθέντα έρευνες, καθώς και όλες τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που άπτονται φορολογικών υποθέσεων, οι οποίες μεταφέρθηκαν στην Γ.Γ.Δ.Ε. από την Ειδική Γραμματεία Σ.Δ.Ο.Ε., με τις διατάξεις της περίπτωσης 1 της υποπαραγράφου Δ.7 της παραγράφου Δ’ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α’94).

β) Οι Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Α.Α.Δ.Ε. είναι οι κατωτέρω: (αα) Αττικής (ββ) Θεσσαλονίκης (γγ) Πάτρας (δδ) Ηρακλείου.

γ) Κύριο έργο των παραπάνω Υπηρεσιών είναι η αποκάλυψη και η καταπολέμηση εστιών οικονομικού εγκλήματος που άπτονται φορολογικών υποθέσεων, μεγάλης φοροδιαφυγής, ο έλεγχος της κίνησης κεφαλαίων, ο έλεγχος της διακίνησης αγαθών και υπηρεσιών.

δ) Οι αρμοδιότητες των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. ασκούνται από τις οργανικές τους μονάδες παράλληλα και ανεξάρτητα από τις άλλες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

2. α) Γενικές και ειδικές διατάξεις που ισχύουν για την Ειδική Γραμματεία Σ.Δ.Ο.Ε., τις υπηρεσίες και το προσωπικό αυτής ισχύουν και για τις υπηρεσίες και το προσωπικό της Α.Α.Δ.Ε., που ασκούν τις αρμοδιότητες που μεταφέρθηκαν στην Γ.Γ.Δ.Ε. από την Ειδική Γραμματεία Σ.Δ.Ο.Ε. με τις διατάξεις των υποπεριπτώσεων β’ και γ’ της περίπτωσης 3 της Υποπαραγράφου Ε.2 της παρ. Ε’ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α’ 222) και της περίπτωσης 1 της υποπαραγράφου Δ.7 της παραγράφου Δ’ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α’ 94), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α’ 94).

β) Στα πλαίσια άσκησης των αρμοδιοτήτων τους οι Προϊστάμενοι της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. έχουν

και όλα τα δικαιώματα που ορίζονται από τις σχετικές διατάξεις για τους Προϊσταμένους των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) και των Ελεγκτικών Κέντρων.

γ) Οι υπάλληλοι της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. έχουν πρόσβαση και λαμβάνουν οποιαδήποτε πληροφορία ή στοιχείο που αφορά ή σχετίζεται με την άσκηση του έργου και της αποστολής τους, ύστερα από σχετική υπηρεσιακή εντολή, μη υποκείμενοι σε περιορισμούς διατάξεων περί απορρήτου, υποχρεούμενοι, όμως, στην τήρηση των διατάξεων περί εχεμύθειας, όπως εκάστοτε ισχύουν στον Υπαλληλικό Κώδικα.

3. Οι επιχειρησιακοί στόχοι, η διάρθρωση, η κατά τόπον αρμοδιότητα και η εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. καθορίζονται στην Ενότητα Β’ του παρόντος άρθρου.

4. Με ειδική εντολή του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. ή του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών μπορεί να ανατίθεται στις Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων, η διενέργεια ελέγχων και ερευνών, εκτός των ορίων της κατά τόπον αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας τους.

5. Οι πράξεις καταλογισμού φόρων και προσδιορισμού προστίμων, που προκύπτουν από τα πληροφοριακά δελτία και τις εκθέσεις των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., εκδίδονται από τις Δ.Ο.Υ., που παραλαμβάνουν τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος του φορολογουμένου, στον οποίο αφορούν και σε περίπτωση που έχει καταργηθεί το Τμήμα Ελέγχου της Δ.Ο.Υ. αυτής, από την Δ.Ο.Υ. στην οποία περιήλθε η αρμοδιότητα του ελέγχου, σύμφωνα με τις οικείες αποφάσεις, όπως ορίζεται στην αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1115805 ΕΞ 2017/31-7-2017 (Β’ 2743) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως εκάστοτε ισχύει, ή από τα κατά τόπον αρμόδια Τελωνεία.

6. (α) Η ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και οι Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στελεχώνονται, κατά προτεραιότητα, με υπαλλήλους των κλάδων Οικονομικών Επιθεωρητών και Εφοριακών.

(β) Προς διασφάλιση υψηλού επιπέδου ακεραιότητας, οι υπάλληλοι, οι οποίοι στελεχώνουν την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών και τις Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων, υπόκεινται σε διαδικασία ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει ελέγχους ποινικού Μητρώου, πειθαρχικών παραπτωμάτων, οικονομικών στοιχείων, καθώς και σε κάθε άλλο έλεγχο, ο οποίος θεωρείται απαραίτητος, κατά την κρίση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., ανάλογα με τη θέση που κατέχει ο κάθε υπάλληλος,

(γ) Το προσωπικό των υπηρεσιών αυτών:

(αα) Είναι δυνατόν να αποστέλλεται για εκπαίδευση, εκτός από την Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία και σε σχολές, μονάδες ή κέντρα εκπαίδευσης του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, του εσωτερικού ή του εξωτερικού, ανάλογα με τις ειδικότερες ανάγκες της αποστολής τους και της άσκησης των καθηκόντων τους.

(ββ) Δύναται να φέρει ειδική ενδυμασία ή διακριτικά, ανάλογα με τις συνθήκες της αποστολής του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον κανονισμό λειτουργίας τους και τις εντολές των Προϊσταμένων τους.

7. Οι Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), για την επίτευξη της αποστολής τους, λειτουργούν όλο το εικοσιτετράωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδας με την απαιτούμενη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή εργασία και κατά τις ημέρες αργιών και τις νυχτερινές ώρες, ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών.

8. Σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου 2 της παραγράφου Α’ του άρθρου 1 της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1139240ΕΞ2015/27-10-2015 (Β’2329) απόφασης του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, έχουν μεταφερθεί στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και στην ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., από την πρώην Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία, η οποία είχε συσταθεί με την αριθμ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β’ 865, 1079 και 1846) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, τα κατωτέρω:

α) Οι υποθέσεις, τα φυσικά και μαγνητικά αρχεία των Επιχειρησιακών Τμημάτων αυτής, ως εξής:

i. Των Τμημάτων Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων, ως κατωτέρω:

αα) Των Ε’ και Η’ Αθήνας και Πειραιά, αντίστοιχα, στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής,

ββ) Του ΣΤ’ Θεσσαλονίκης στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης και

γγ) Του Ζ’ Πάτρας στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας.

ii. Του Τμήματος Θ’ - Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α. στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

β) Τα δελτία πληροφοριών και τα φυσικά και μαγνητικά αρχεία του Αυτοτελούς Τμήματος Β’ - Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων αυτής, στο Τμήμα Β’ - Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε..

γ) Τα φυσικά και μαγνητικά αρχεία των λοιπών Τμημάτων αυτής στις οργανικές μονάδες που ασκούν τις αρμοδιότητές τους.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β’
Επιχειρησιακοί στόχοι, διάρθρωση,
κατά τόπον αρμοδιότητα και εξειδίκευση
των αρμοδιοτήτων της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.
και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Α’
Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.)

1. Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) είναι Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία, υπαγόμενη απευθείας στον Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), η οποία εποπτεύει τις Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Αρχής.

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών είναι οι κατωτέρω:

(α) Η επιτυχής εποπτεία, ο έλεγχος και η καθοδήγηση των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους, καθώς και η ανάπτυξη επιχειρησιακών

σχεδίων και η υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων.

(β) Ο σχεδιασμός, ο προγραμματισμός, ο συντονισμός και η εποπτεία των ελέγχων και ερευνών, που διενεργούν οι Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., καθώς και η ανάθεση στοχευμένων ελέγχων σ’ αυτές.

(γ) Η παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η γενικότερη αξιολόγηση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας αυτών, καθώς και η υποβολή προτάσεων, αρμοδίως, για την αναπροσαρμογή των ποσοτικών στόχων, για τις ανάγκες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού, καθώς και για θέματα οργάνωσης των υπηρεσιών αυτών.

(δ) Η διασφάλιση της συνεργασίας των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. με όλες τις ελεγκτικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την καταπολέμηση εστιών οικονομικού εγκλήματος που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.

3. Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών, η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα και σε δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως εξής: (α) Τμήμα Α’ - Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της Απόδοσης

- Στο Τμήμα λειτουργούν δύο (2) Γραφεία, ως κατωτέρω:

(αα) Γραφείο Α’- Μελετών, Στοχεύσεων και Ανάπτυξης Επιχειρησιακών Σχεδίων.

(ββ) Γραφείο Β’ - Συντονισμού Δράσης και Παρακολούθησης της Απόδοσης.

(β) Τμήμα Β’- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων.

- Στο Τμήμα λειτουργούν δύο (2) Γραφεία, ως κατωτέρω:

(αα) Γραφείο Α’- Συλλογής Πληροφοριών και Διαχείρισης

(ββ) Γραφείο Β’- Αξιολόγησης και Επιλογής Υποθέσεων

(γ) Τμήμα Γ’- Διοικητικής Υποστήριξης

(δ) Αυτοτελές Γραφείο Α’- Νομικής Υποστήριξης

(ε) Αυτοτελές Γραφείο Β’- Πληροφορικής Υποστήριξης.

4. Οι αρμοδιότητες της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήμα Α’ - Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της Απόδοσης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Α’- Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της Απόδοσης κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής:

(α) Γραφείο Α’ - Μελετών, Στοχεύσεων και Ανάπτυξης Επιχειρησιακών Σχεδίων.

(αα) Η κατάρτιση του ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου δράσης των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), για το επόμενο έτος, με βάση τους στρατηγικούς στόχους, τις κατευθύνσεις και τις προτεραιότητες της Α.Α.Δ.Ε.

(ββ) Η εκπόνηση των επί μέρους επιχειρησιακών σχεδίων για την διενέργεια ερευνών, ελέγχων πρόληψης και μερικών ελέγχων από τις Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), προς πάταξη της φοροδιαφυγής, σε συμφωνία και προς επίτευξη των στόχων του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Α.Α.Δ.Ε.

(γγ) Η αναζήτηση, η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων, σχετικά με την απάτη στον Φ.Π.Α. από τις βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και από άλλες Αρχές ή Τράπεζες πληροφοριών και η ανάλυση, η αξιολόγηση και η διαχείριση αυτών, που σχετίζονται με κυκλική απάτη στον Φ.Π.Α. (τύπου Καρουζέλ/Carousel).

(δδ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την ανάπτυξη και τη διαχείριση συστήματος ανάλυσης πληροφοριών και δεδομένων φοροδιαφυγής και φοροαποφυγής.

(εε) Η εκπόνηση μελετών και αναλύσεων, η επεξεργασία σχεδίων κατά είδος υποθέσεων ή κλάδο επιχειρήσεων με τη χρήση κριτηρίων επιλογής υποθέσεων για έλεγχο και μέσων προγραμματισμού, όπως, ενδεικτικά, διαθέσιμα στοιχεία από βάσεις δεδομένων, μεθόδους ανάλυσης, διασταυρώσεις, στατιστική ανάλυση, καθώς και τα αποτελέσματα ανάλυσης κινδύνου, που προκύπτουν από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. Η έκδοση δελτίων επικινδυνότητας και ο προσδιορισμός του πεδίου δράσης των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(στστ) Η μελέτη και η επεξεργασία προτάσεων, εκθέσεων και πορισμάτων διεθνών Οργανισμών ή άλλων Φορέων, κατά τον τομέα των αρμοδιοτήτων του, για θέματα σχετικά με τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η μέριμνα για την αξιοποίησή τους.

(ζζ) Η συλλογή, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η καταγραφή των μεθόδων, των μέσων και των τρόπων διάπραξης της φοροδιαφυγής και εν γένει των παραβάσεων της φορολογικής νομοθεσίας, η παρακολούθηση των επικρατουσών τάσεων παραβατικότητας και η υποβολή προτάσεων αντιμετώπισης αυτών, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, καθώς και η ενημέρωση σχετικά των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

(ηη) Η εισήγηση για λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων βάσει των αποτελεσμάτων και συμπερασμάτων από τη δραστηριότητα των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., όπως ενδεικτικά, από την εκπόνηση μελετών, από την ανταλλαγή πληροφοριών, από την λειτουργία εφαρμογών πληροφορικής, με σκοπό την συλλογή, επεξεργασία, ανάλυση και διαβίβαση πληροφοριών.

(θθ) Η συνεργασία με το Τμήμα ΣΤ’- Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον Τομέα του Φ.Π.Α. της Διεύθυνσης Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης της Α.Α.Δ.Ε., για θέματα που αφορούν, γενικά, στην απάτη στον Φ.Π.Α.

ιι) Ο καθορισμός των ελάχιστων ελεγκτικών επαληθεύσεων, ανά γενική κατηγορία ελέγχου, στις οποίες οφείλουν να προβαίνουν οι υπάλληλοι των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. κατά τη διεξαγωγή των ελέγχων.

(β) Γραφείο Β’ - Συντονισμού Δράσης και Παρακολούθησης της Απόδοσης

(αα) Η παρακολούθηση σε μηνιαία βάση της υλοποίησης του ετήσιου επιχειρησιακού προγραμματισμού δράσης των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), καθώς και των αποτελεσμάτων του

προγραμματισμού δράσης, με τη χρήση συστήματος δεικτών μέτρησης και η άμεση ενημέρωση αυτών, ώστε να γίνονται διορθωτικές παρεμβάσεις, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο.

(ββ) Η καταγραφή, η ανάλυση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των ελέγχων που διενεργούνται από τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(γγ) Η σύνταξη και η υποβολή στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. απολογιστικών εκθέσεων των δράσεων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και αναφορών που αφορούν στην λειτουργία αυτών.

(δδ) Η υποστήριξη, η ενημέρωση, η καθοδήγηση και ο συντονισμός των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., με σκοπό την επιτυχή υλοποίηση του προγραμματισμού δράσης τους, για:

i) Την υλοποίηση των επιχειρησιακών σχεδίων και των προγραμματισμένων δράσεών τους,

ii) τη χρήση και την αξιοποίηση των πληροφοριών, οι οποίες προέρχονται από το Τμήμα Β’ -Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων της Διεύθυνσης και

iii) τις έρευνες και τους ελέγχους που διενεργούν αυτές.

(εε) Ο καθορισμός των προτεραιοτήτων και των κατευθύνσεων αναφορικά με τους ελέγχους και η παροχή οδηγιών προς τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση των παραβάσεων και την ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή της σχετικής εθνικής, κοινοτικής και διεθνούς νομοθεσίας, νομολογίας και πρακτικής, καθώς και ο έλεγχος και η εποπτεία στην εκτέλεση του έργου αυτών.

(στστ) Η εποπτεία και η αξιολόγηση των μεθόδων και της ποιότητας των ελέγχων και των ερευνών που ασκούνται από τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η παροχή οδηγιών προς τους Προϊσταμένους αυτών για την αποτελεσματικότερη διενέργεια των ελέγχων και των ερευνών, καθώς και η εισήγηση στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. μέτρων για την βελτίωση της ποιότητας αυτών.

(ζζ) Η συνολική αξιολόγηση των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., ως προς την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητά τους, καθώς και ως προς την χωρική τους αρμοδιότητα, η αναγνώριση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού τους και η υποβολή προτάσεων προς τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. και προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες αυτής, για την λήψη πρόσθετων μέτρων, προς ενίσχυση αυτών σε θέματα οργάνωσης, στελέχωσης, επιμόρφωσης και εκπαίδευσης του προσωπικού αυτών.

(ηη) Η εισήγηση για την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σχετικά με την πορεία υλοποίησης των στόχων που τους έχουν τεθεί, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η αξιολόγηση των τεθέντων στόχων, ανά οργανική μονάδα και η υποβολή προτάσεων στον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. και στις αρμόδιες Υπηρεσίες αυτής, για την αναπροσαρμογή των επιχειρησιακών σχεδίων και στόχων, βάσει της εξέλιξης της παραβατικότητας και των λοιπών οικονομικών συνθηκών.

(θθ) Η διενέργεια δειγματοληπτικού επανελέγχου υποθέσεων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την διασφάλιση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητάς τους.

(γ) Στις αρμοδιότητες και των δύο (2) Γραφείων του Τμήματος, κατά λόγο αρμοδιότητας, ανήκουν:

(αα) Η συλλογή, η δημιουργία και η τήρηση, με ασφαλείς τρόπους, αρχείων, όπως ενδεικτικά, παραβατών, προσώπων, επιχειρήσεων, αγαθών, μέσων μεταφοράς, πληροφοριών, δεδομένων και κάθε άλλου στοιχείου που απαιτείται για την επιτυχή άσκηση των αρμοδιοτήτων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., εφαρμοζομένου προς τούτο και του νομικού πλαισίου, περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και απορρήτου, καθώς και η τήρηση και η διαχείριση βάσεων δεδομένων που απαιτούνται για την αξιοποίηση των αρχείων αυτών.

(ββ) Η εκπροσώπηση των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η συνεργασία με Υπηρεσίες, Φορείς, Συμβούλια και Επιτροπές στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό για θέματα σχετικά με το έργο και την αποστολή τους.

(γγ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, για κάθε θέμα που αφορά στον σχεδιασμό, στην ανάπτυξη, στην συντήρηση, στην ασφάλεια, στον έλεγχο και στην πρόσβαση των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

ΙΙ. Τμήμα Β ’ - Συλλογής, Αξιολόγησης
και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Β’- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής:

(α) Γραφείο Α’- Συλλογής Πληροφοριών και Διαχείρισης

(αα) Η συγκέντρωση των καταγγελιών, παραπόνων, υποδείξεων, προτάσεων, αιτημάτων, στοιχείων και πληροφοριών, που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) και εν γένει με την αποστολή τους, των οποίων η λήψη πραγματοποιείται με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο, όπως, τηλεφωνικά, μέσω διαδικτύου, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), με τηλεομοιοτυπία (fax), με φυσική παρουσία, κ.λπ., καθώς και η ταυτοποίηση των εμπλεκόμενων προσώπων, η καταγραφή, η επεξεργασία και η κατ’ αρχήν αξιολόγηση αυτών, τόσο, μεμονωμένα, όσο και, σωρευτικά, για κάθε περίπτωση και η προώθησή τους για αξιολόγηση στο Γραφείο Β’ - Αξιολόγησης και Επιλογής Υποθέσεων. Λοιπές καταγγελίες, πληροφορίες και στοιχεία που δεν σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., διαβιβάζονται στην αρμόδια Υπηρεσία ή Φορέα.

(ββ) Η διαχείριση και η προώθηση των παραπάνω καταγγελιών, παραπόνων, υποδείξεων, προτάσεων, αιτημάτων, στοιχείων και πληροφοριών, μετά από την αξιολόγηση τους από το Γραφείο Β’- Αξιολόγησης και Επιλογής Υποθέσεων, στις αρμόδιες Υπηρεσίες για εξέταση και περαιτέρω, κατά περίπτωση, ενέργειες, ενημερώνοντας το Τμήμα Α’- Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της Απόδοσης της Διεύθυνσης.

(γγ) Η ανάπτυξη και η διαχείριση μηχανισμού και βάσεων δεδομένων για την υποδοχή και την συγκέντρωση των προαναφερθέντων πληροφοριών και καταγγελιών, υποδείξεων, παραπόνων, προτάσεων, αιτημάτων και στοιχείων.

(δδ) Η διερεύνηση των εισερχόμενων πληροφοριών και η αναζήτηση πρόσθετων στοιχείων στο διαδίκτυο (internet) και στις βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό την ταυτοποίησή τους.

(εε) Η καταγραφή, η ανάλυση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων και των ερευνών που διενεργήθηκαν από τις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και προκλήθηκαν από έγγραφα του Γραφείου Β’- Αξιολόγησης και Επιλογής Υποθέσεων του ίδιου Τμήματος.

(στστ) Η τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και ηλεκτρονικού αρχείου όλων των εισερχόμενων πληροφοριών και καταγγελιών, υποδείξεων, παραπόνων, προτάσεων, αιτημάτων και στοιχείων, με δυνατότητα πολλαπλής ασφαλούς μορφοποίησης και η τήρηση φυσικού αρχείου, σε ιδιαίτερες περιπτώσεις αδυναμίας ηλεκτρονικής αποθήκευσης δεδομένων ή ύπαρξης πρωτότυπου αποδεικτικού υλικού.

(β) Γραφείο Β’- Αξιολόγησης και Επιλογής Υποθέσεων

(αα) Ο εμπλουτισμός των πληροφοριών που διαβιβάζονται από το Γραφείο Α’- Συλλογής Πληροφοριών και Διαχείρισης του Τμήματος, με την συγκέντρωση, επιπλέον, στοιχείων από τις διαθέσιμες ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε., από το διαδίκτυο ή από άλλες πηγές.-

(ββ) Η συγκέντρωση, επιπλέον, στοιχείων από διάφορες Αρχές ή Τράπεζες Πληροφοριών, καθώς και μέσω της διοικητικής συνδρομής από άλλες χώρες, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.) της Α.Α.Δ.Ε., για περαιτέρω συσχετισμό και τεκμηρίωση των πληροφοριών.

(γγ) Η δημιουργία υποθέσεων και η πρόκριση, κατά προτεραιότητα, εκείνων που χρήζουν άμεσης ενέργειας.

(δδ) Η αξιολόγηση και η διαβάθμιση των υποθέσεων, μέσω της συγκέντρωσης των απαιτούμενων τεκμηρίων.

(εε) Η επιλογή από τις αξιολογημένες υποθέσεις όσων παρουσιάζουν την μεγαλύτερη πιθανότητα εντοπισμού φοροδιαφυγής/φοροαποφυγής, η προώθησή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες Ερευνών Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.)_για εξέταση και για περαιτέρω ενέργειες, η ενημέρωση, τυχόν, άλλων αρμόδιων Υπηρεσιών ή Φορέων και η προώθηση στο Τμήμα Α’ - Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της Απόδοσης της Διεύθυνσης, όσων κρίνεται ότι θα περιληφθούν στα επιμέρους επιχειρησιακά σχέδια.

(στστ) Η υποβολή έγγραφης εισήγησης ως προς τον βαθμό σπουδαιότητας της κάθε υπόθεσης προς τον Προϊστάμενο του Τμήματος από τον υπάλληλο που την αξιολόγησε και τον Υπεύθυνο του Γραφείου.

(ζζ) Η ανάπτυξη κριτηρίων διαβάθμισης και επιλογής των υποθέσεων, σύμφωνα με την βέλτιστη διεθνή πρακτική.

(ηη) Η επικοινωνία, η συνεργασία και η ανταλλαγή πληροφοριών με όλες τις Υπηρεσίες ή Φορείς εντός και εκτός Α.Α.Δ.Ε. και με αντίστοιχες Υπηρεσίες άλλων χωρών, μέσω της Διεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.).

III. Τμήμα Γ ’ - Διοικητικής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική υποστήριξη της Διεύθυνσης και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) και η γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Η τήρηση των βοηθητικών Μητρώων των υπηρετούντων υπαλλήλων στην Διεύθυνση.

(γ) Η τήρηση αρχείου των υπηρετούντων υπαλλήλων στην Διεύθυνση και στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. με στοιχεία, όπως, ενδεικτικά, ο χρόνος ελεγκτικής εμπειρίας, η συνολική εμπειρία αυτών και λοιπά σχετικά στοιχεία, που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αξιοποίησή τους ή για τη λήψη μέτρων για την βελτίωση της απόδοσής τους.

(δ) Η οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων επί γενικών θεμάτων, που αφορούν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σε συνεργασία με την Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία της Α.Α.Δ.Ε., καθώς και η επιμέλεια για την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης για το προσωπικό της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. σε εξειδικευμένα αντικείμενα και θέματα αρμοδιότητάς τους, κατόπιν εισήγησης του Γραφείου Β’- Συντονισμού Δράσης και Παρακολούθησης της Απόδοσης του Τμήματος Α’- Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Απόδοσης της Διεύθυνσης.

(ε) Η μέριμνα για την κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού εξόδων της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η διαβίβασή του προς την αρμόδια Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., η συνεργασία με αυτήν για την εγγραφή στον προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε. των αναγκαίων πιστώσεων για όλες τις δαπάνες των Υπηρεσιών, καθώς και η επιμέλεια για την έκδοση των αναγκαίων εγγράφων και δικαιολογητικών προς κάλυψη των πάσης φύσεως δαπανών τους.

(στ) Η τήρηση κεντρικού πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων (απλών και εμπιστευτικών) της Διεύθυνσης και η διεκπεραίωση της κοινής και της εμπιστευτικής αλληλογραφίας αυτής, πλην του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου του Τμήματος Β’- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων της Διεύθυνσης.

(ζ) Η τήρηση γενικού αρχείου της Διεύθυνσης και η μέριμνα για την εκκαθάρισή του, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις, καθώς και η παραλαβή και διανομή στις οργανικές μονάδες και στους υπαλλήλους της σχετικής αλληλογραφίας.

(η) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την ετήσια εκκαθάριση των αρχείων τους και η συνολική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε.

(θ) Η διαχείριση και ο προγραμματισμός της σωστής κατανομής μεταξύ των υπηρεσιών της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.: αα) του υλικού, καθώς και των ειδών ιματισμού, η διάθεσή τους, η διατήρηση και η διαχείριση των αναγκαίων αποθεμάτων και ββ) των μέσων ελέγχου και του εξοπλισμού, καθώς και η εποπτεία για την πλήρη αξιοποίησή τους.

(ι) Η μέριμνα για την φύλαξη, την συντήρηση και την επισκευή των μέσων και του εξοπλισμού ελέγχου που βρίσκονται στην διάθεση του Τμήματος.

(ια) Η τήρηση του Μητρώου Παγίων της Διεύθυνσης, καθώς και η παρακολούθηση τήρησης των Μητρώων παγίων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(ιβ) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση των προτάσεων των υπηρεσιών της Διεύθυνσης, καθώς και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σχετικά με τις ανάγκες τους σε μέσα ελέγχου και εξοπλισμού και η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την έγκαιρη προμήθεια των πλέον κατάλληλων και αναγκαίων, καθώς και η ενημέρωση του προσωπικού τους για τη χρήση αυτών.

(ιγ) Η συνεχής πληροφόρηση του Τμήματος Β’- Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. με στοιχεία σχετικά με τα πάγια, προκειμένου να ενημερώνεται το πληροφοριακό σύστημα παγίων και αποθηκών της Α.Α.Δ.Ε.

IV. Αυτοτελές Γραφείο Α’- Νομικής Υποστήριξης

(α) Η παροχή νομικής υποστήριξης και οδηγιών νομικής φύσεως στις οργανικές μονάδες και στα Γραφεία της Διεύθυνσης και στις Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), για τον χειρισμό και την αντιμετώπιση των υποθέσεων.

(β) Η συλλογή, η τήρηση και η ενημέρωση του αρχείου της Διεύθυνσης με την εθνική και την διεθνή νομοθεσία, που αφορά στην έρευνα, στην πρόληψη, στην αποκάλυψη και στον καταλογισμό των παραβάσεων της φορολογικής νομοθεσίας και η τήρηση αρχείου διοικητικής και ποινικής νομολογίας στα θέματα αυτά.

(γ) Η μελέτη και η αξιοποίηση των δικαστικών αποφάσεων, που εκδίδονται, για την καλύτερη δράση των υπηρεσιών της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

(δ) Η παροχή οδηγιών στις Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σχετικά με την πορεία των υποθέσεων που άγονται στα δικαστήρια.

(ε) Η μέριμνα για την υποβολή ερωτημάτων στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) και η συνεργασία με τους λειτουργούς αυτού για την νομική υποστήριξη των υποθέσεων σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

V. Αυτοτελές Γραφείο Β’-
Πληροφορικής Υποστήριξης

(α) Η εξέταση των ηλεκτρονικών μέσων και συσκευών, με σκοπό την ανάγνωση, την αποκωδικοποίηση και την ανάκτηση ψηφιακών δεδομένων με ειδικές διαδικασίες.

(β) Η υποστήριξη και η συνδρομή των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στην λήψη αντιγράφων των αρχείων από τα ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης των οικονομικών δεδομένων της ελεγχόμενης επιχείρησης, καθώς και από κάθε άλλο μέσον αποθήκευσης δεδομένων (όπως, ενδεικτικά, από: κινητά τηλέφωνα, φορητές μνήμες, σκληρούς δίσκους, Φ.Η.Μ.), για τα οποία υπάρχουν ενδείξεις ή πληροφορίες ότι αποθηκεύονται επίσημα ή ανεπίσημα οικονομικά στοιχεία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4174/2013 (Α’ 170) και στην μετατροπή τους σε μορφή που είναι δυνατόν να αναγνωστούν.

(γ) Η Συμμετοχή σε Ομάδα ελέγχου των Τμημάτων των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την παροχή τεχνικής υποστήριξης.

(δ) Η πρόταση στο Τμήμα Γ’- Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης για την προμήθεια εξοπλισμού υπολογιστικών υποδομών ανάλυσης δεδομένων, καθώς και ειδικών λογισμικών για ασφαλή μεταφορά, ανάκτηση και επεξεργασία δεδομένων, καθώς και η διαχείριση αυτού.

(ε) Η υποστήριξη των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στη χρήση του σχετικού ως άνω εξοπλισμού και στην αξιοποίηση των δεδομένων που έχουν ληφθεί.

(στ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες σε θέματα πληροφορικής υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., της Ελληνικής Αστυνομίας και άλλων σχετικών Φορέων, τόσο σε επιχειρησιακά θέματα, όσο και σε θέματα μεταφοράς εξειδικευμένων γνώσεων και εμπειρίας.

5. α) Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Αυτοτελούς Γραφείου Β’- Πληροφορικής Υποστήριξης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. θα ορισθεί με νεότερη απόφαση.

β) Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Β’- Πληροφορικής Υποστήριξης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε., μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Τμήμα Γ’ - Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Β’
Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων
Εσόδων Αττικής (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής)

1. Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής), Περιφερειακή Υπηρεσία της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε), επιπέδου Διεύθυνσης, υπάγεται απευθείας στον Διοικητή αυτής και εποπτεύεται από την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.).

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής είναι οι κατωτέρω:

(α) η προάσπιση των εσόδων του Ελληνικού Δημοσίου και η προστασία του κοινωνικού συνόλου.

(β) Οι έρευνες και οι έλεγχοι πρόληψης για την εξακρίβωση της ορθής εφαρμογής της φορολογικής νομοθεσίας.

(γ) Η αποκάλυψη και η καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής, μέσω της διαπίστωσης και της αντιμετώπισης κάθε μορφής απάτης σε βάρος των δημοσίων εσόδων.

3. Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής, η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τέσσερις (4) Υποδιευθύνσεις, από τις οποίες η μία (1) εδρεύει εκτός της έδρας της, όπως καθορίζεται κατωτέρω, σε δεκαεπτά (17) Τμήματα και σε ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενο απευθείας σε Προϊστάμενο Υποδιεύθυνσης, εκ των οποίων τα δύο (2) Τμήματα και το Αυτοτελές Γραφείο εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, όπως καθορίζεται κατωτέρω, ως εξής:

(α) Υποδιεύθυνση Α’- Προληπτικών Ελέγχων
Τμήματα Α1’ έως Α6’- Προληπτικών Ελέγχων,
(β) Υποδιεύθυνση Β’- Ερευνών
(αα) Τμήματα Β1’ έως Β4’ - Ερευνών,
(ββ) Τμήματα Β5 ’ έως Β6 ’ - Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

(γ) Υποδιεύθυνση Γ’ - Δικαστικού και Διοικητικής Μέριμνας

(αα) Τμήμα Γ1’ - Δικαστικό

(ββ) Τμήμα Γ2’- Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης

(ββ) Τμήμα Γ3’ - Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(δ) Υποδιεύθυνση Δ’- Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Λαμία

(αα) Τμήματα Δ1’ έως Δ2 ’ - Προληπτικών Ελέγχων

(ββ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης.

4. α) Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής) και των υπηρεσιών αυτής, εκτείνεται στα όρια:

(αα) των Διοικητικών Περιφερειών:

i. Αττικής,

ii. Στερεάς Ελλάδας,

iii. Βορείου Αιγαίου και

(ββ) του Νομού Κυκλάδων της Διοικητικής Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

β) Η συναρμοδιότητά της εκτείνεται σε όλη την επικράτεια.

5. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως ακολούθως:

I. (α) Τμήματα Α1’ έως και Α6’- Προληπτικών Ελέγχων

(β) Τμήματα Δ1’ έως και Δ2 ’- Προληπτικών Ελέγχων

i. (αα) Η εφαρμογή των επιχειρησιακών σχεδίων και δράσεων σε επίπεδο προληπτικού ελέγχου για την αποκάλυψη και την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής.

(ββ) Η διενέργεια ελέγχων πρόληψης εφαρμογής της φορολογικής νομοθεσίας, εντός και εκτός των επιχειρήσεων.

(γγ) Η διενέργεια μερικών ελέγχων, ιδίως, στους παρακρατούμενους και στους επιρριπτόμενους φόρους, με έμφαση στον Φ.Π.Α..

(δδ) Η διενέργεια φορολογικών ελέγχων στη διακίνηση, στη διαμετακόμιση, στις εισαγωγές και στις εξαγωγές, στον εφοδιασμό και στη διάθεση των προϊόντων που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.).

(εε) Η διενέργεια ελέγχων σε πλοία παντός είδους, μέσα στα χωρικά ύδατα, για φοροδιαφυγή/φοροαποφυγή και την ανακάλυψη παράνομης διακίνησης.

(στστ) Η συνδρομή σε άλλες Υπηρεσίες στον έλεγχο και στη δίωξη οικονομικών εγκλημάτων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας.

(ζζ) Η συνεργασία, η παροχή συνδρομής και η υποβοήθηση της δράσης των τελωνειακών και φορολογικών Υπηρεσιών, όπου αυτό επιβάλλεται για την από κοινού αποτελεσματικότερη δίωξη της φοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου και η διεξαγωγή κοινών ελέγχων με τις τελωνειακές αρχές, μετά από σχετικό αίτημα.

(ηη) Η επεξεργασία κατασχεθέντων βιβλίων, εγγράφων και λοιπών στοιχείων, που διενεργείται στα πλαίσια προληπτικού ελέγχου, που δεν απαιτεί εκτεταμένες επαληθεύσεις και δύναται να ολοκληρωθεί, είτε κατά τη διάρκεια του επιτόπιου ελέγχου, είτε αργότερα εντός εύλογου μικρού χρονικού διαστήματος.

(θθ) Η ολοκλήρωση των υποθέσεων προληπτικών ελέγχων και η σύνταξη σχετικών πληροφοριακών δελτίων ή εκθέσεων ελέγχου.

II. Τμήματα Β1’ έως και Β4’ - Ερευνών

i. (α) Η εφαρμογή επιχειρησιακών σχεδίων ερευνών και δράσεων για την αποκάλυψη και την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής, μέσω της διαπίστωσης και της αντιμετώπισης κάθε μορφής απάτης σε βάρος των δημοσίων εσόδων.

(β) Η διενέργεια ερευνών σε υποθέσεις για τις οποίες υπάρχει υποψία σοβαρής φορολογικής απάτης ή εκτεταμένης φοροδιαφυγής ή φοροαποφυγής, κατά παράβαση της φορολογικής νομοθεσίας.

(γ) Ο εντοπισμός και η εξάρθρωση κυκλωμάτων που αποσκοπούν στην εκτεταμένη απώλεια δημοσίων εσόδων από φόρους και τέλη.

(δ) Η έρευνα και ο εντοπισμός περιουσιακών στοιχείων φυσικών και νομικών προσώπων που φοροδιαφεύγουν ή που προέρχονται από λαθρεμπορία.

(ε) Η επεξεργασία κατασχεθέντων βιβλίων, εγγράφων και λοιπών στοιχείων που σχετίζονται με εκτεταμένη φοροδιαφυγή/φοροαποφυγή και εκφεύγουν των ορίων του συνήθους προληπτικού ελέγχου.

(στ) Η έρευνα, η αποκάλυψη και η καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, μέσω της χρήσης ηλεκτρονικών μέσων, του διαδικτύου και των νέων τεχνολογιών.

(ζ) Η συνεργασία με τις αντίστοιχες συναρμόδιες Υπηρεσίες της χώρας, της Ε.Ε. και τρίτων χωρών, για την διερεύνηση και την εξάρθρωση κυκλωμάτων φοροδιαφυγής και φοροαποφυγής.

(η) Η συμμετοχή σε πολυμερείς ελέγχους.

(θ) Η ολοκλήρωση των υποθέσεων ερευνών και ελέγχων και η σύνταξη σχετικών πληροφοριακών δελτίων ή εκθέσεων ελέγχου.

(ι) Η δέσμευση, σε ειδικές περιπτώσεις διασφάλισης συμφερόντων του Δημοσίου ή σε περιπτώσεις μεγάλης έκτασης φοροδιαφυγής, τραπεζικών λογαριασμών και περιουσιακών στοιχείων, με έγγραφο του Προϊσταμένου της αρμόδιας Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

III. Τμήματα Β5 ’ έως και Β6 ’ - Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

i. (α) Η διενέργεια ερευνών για την καταπολέμηση περιπτώσεων απάτης στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α. σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή σε κάθε είδους νομικές οντότητες σε όλη την επικράτεια, με έμφαση στον εντοπισμό και στην απενεργοποίηση του ενδοκοινοτικού Α.Φ.Μ. εξαφανισμένων εμπόρων, καθώς και τον εντοπισμό και την εξάρθρωση κυκλωμάτων κυκλικής απάτης (carousel fraud), με την συνδρομή, όπου κρίνεται επιχειρησιακά αναγκαίο και άλλων Τμημάτων της ίδιας Υπηρεσίας ή άλλης/άλλων Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

(β) Η συνεργασία με άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και με τις αντίστοιχες μονάδες ή υπηρεσίες άλλων χωρών στα πλαίσια διερεύνησης υποθέσεων απάτης στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α..

(γ) Η αναζήτηση βέλτιστων πρακτικών για την αντιμετώπιση και την καταπολέμηση των περιπτώσεων απάτης στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α..

(δ) Η συμμετοχή σε πολυμερείς ελέγχους, που άπτονται θεμάτων απάτης στον ενδοκοινοτικό Φ.Π.Α..

ii. Στα πλαίσια της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους τα Τμήματα των υποπαραγράφων Ι’, ΙΙ’ και ΙΙΙ’ της παρούσας παραγράφου:

(α) προβαίνουν σε:

(αα) Ελέγχους παντός είδους μεταφορικών μέσων, καταστημάτων, αποθηκών και άλλων χώρων, όπου βρίσκονται αγαθά, ανεξάρτητα από τον φορέα εκμετάλλευσης τους και από το τελωνειακό καθεστώς υπό το οποίο τελούν.

(ββ) Έρευνες εγγράφων και λοιπών στοιχείων, καθώς και έρευνες σε χώρους που κατέχει ο ελεγχόμενος όταν υπάρχουν στοιχεία ή βάσιμες υπόνοιες για την τέλεση φορολογικών παραβάσεων, σύμφωνα με τη διαδικασία που εκάστοτε προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία.

(γγ) Έρευνα όλων των θεμάτων που ανακύπτουν και εντάσσονται στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας κατά την διάρκεια στοχευμένων ελέγχων και ερευνών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(δδ) Συγκέντρωση και επεξεργασία πληροφοριών, με σκοπό τον εντοπισμό παραβατικότητας φοροδιαφυγής.

(εε) Λήψη μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, προληπτικά ή διασφαλιστικά του δημοσίου συμφέροντος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

(στστ) Παραπομπή υποθέσεων στην αρμόδια εισαγγελική αρχή προκειμένου να διενεργηθεί προκαταρκτική εξέταση ή προανάκριση στα πλαίσια της διενεργούμενης έρευνας ή του ελέγχου.

(ζζ) Συλλήψεις και ανακρίσεις προσώπων, σε έρευνες μεταφορικών μέσων, αγαθών, αντικειμένων, προσώπων, καταστημάτων, αποθηκών, οικιών και λοιπών χώρων, καθώς και στη διενέργεια ειδικών ανακριτικών πράξεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις ισχύουσες κάθε φορά ειδικές διατάξεις και στις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, για τα αδικήματα που προβλέπονται από την σχετική νομοθεσία και ανάγονται στην καθ’ ύλην αρμοδιότητα των Τμημάτων.

(ηη) Κατασχέσεις βιβλίων, εγγράφων, αγαθών, μέσων μεταφοράς και άλλων στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων και ηλεκτρονικών μέσων αποθήκευσης και μεταφοράς δεδομένων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

(θθ) Συγκρότηση ειδικών ομάδων με κατάλληλο και εξειδικευμένο προσωπικό για τη διενέργεια ερευνών και ελέγχων σε ειδικά θέματα φοροδιαφυγής και φοροαποφυγής.

(ιι) Η διαβίβαση στην Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) στοιχείων και πληροφοριών που μπορούν να αξιοποιούνται επιχειρησιακά, όπως νέες μέθοδοι διάπραξης φοροδιαφυγής/φοροαποφυγής, για περαιτέρω επεξεργασία και μελλοντική αξιοποίηση.

(ιαια) Ο εντοπισμός αδήλωτης εργασίας με αντίστοιχη ενημέρωση των αρμόδιων αρχών.

(β) Έχουν δικαίωμα πρόσβασης και λήψης οιασδήποτε πληροφορίας ή στοιχείου που αφορά ή σχετίζεται με την αποστολή της Υπηρεσίας, ύστερα από σχετική υπηρεσιακή εντολή, δίχως περιορισμούς από τις διατάξεις περί απορρήτου.

IV. Τμήμα Γ1 ’- Δικαστικό

(α) Η παροχή νομικής υποστήριξης και οδηγιών νομικής φύσεως σε όλες τις οργανικές μονάδες της Υπηρεσίας για την αντιμετώπιση των οικείων υποθέσεων, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Α’-Νομικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.), όταν απαιτείται.

(β) Η υποβολή των μηνυτήριων αναφορών στον αρμόδιο Εισαγγελέα για υποθέσεις με παραβάσεις που έχουν ολοκληρωθεί από τα αρμόδια Τμήματα της Υπηρεσίας και η παρακολούθηση της εξέλιξης της εκδίκασης αυτών, ενημερώνοντας το Αυτοτελές Γραφείο Α’- Νομικής Υποστήριξης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.

(γ) Η συλλογή του αποδεικτικού υλικού, η λήψη καταθέσεων και απολογιών, η συμπλήρωση των σχετικών φακέλων με τυχόν άλλες απαραίτητες εκθέσεις και έγγραφα.

(δ) Η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας για υποθέσεις της στα αρμόδια Δικαστήρια.

(ε) Η συνεργασία με το Ν.Σ.Κ. για θέματα της Υπηρεσίας, τα οποία χρειάζονται νομική και δικαστική υποστήριξη.

(στ) Η μέριμνα για παράδοση στις αρμόδιες αρχές των κατασχεθέντων εμπορευμάτων.

V. Τμήμα Γ2΄ - Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης

(α) Η διαχείριση των πληροφοριακών δελτίων, καθώς και οι απαντήσεις σε αιτήματα υπηρεσιών σχετικά με υποθέσεις που διαχειρίζεται η Υπηρεσία.

(β) Η παρακολούθηση της πορείας των δράσεων ελέγχου και ερευνών και η παροχή οδηγιών προς τα Τμήματα Ερευνών και Προληπτικών Ελέγχων της Υπηρεσίας.

(γ) Η ενημέρωση της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) για θέματα άσκησης του ελεγκτικού έργου της Υπηρεσίας, η εισήγηση για τη λήψη μέτρων και η μελέτη των μεθόδων και των μέσων που χρησιμοποιούνται για την διάπραξη της παραβατικότητας και η ενημέρωση των υπαλλήλων για την πρόληψη των παραβάσεων και την αποτελεσματική δίωξη του οικονομικού εγκλήματος.

(δ) Η παραλαβή των υποθέσεων με παραβάσεις από τα αρμόδια Τμήματα της Υπηρεσίας ολοκληρωμένες και η μέριμνα για τη διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. (ενδεικτικά, Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, λοιπές Υπηρεσίες) ή στο Τμήμα Γ1’ - Δικαστικό της Υπηρεσίας, για περαιτέρω ενέργειες.

(ε) Η υποστήριξη του ελέγχου και των ερευνών, ιδίως στις περιπτώσεις που χρησιμοποιούνται συστήματα πληροφορικής, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Υπηρεσίας και την ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. και η καταγραφή στο πληροφοριακό σύστημα των αποτελεσμάτων του ελέγχου.

VI. Τμήμα Γ3 ’- Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική υποστήριξη της Υπηρεσίας.

(β) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης, η

τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

(γ) Η τήρηση των βοηθητικών Μητρώων του προσωπικού της Υπηρεσίας, καθώς και η τήρηση του γενικού αρχείου εγγράφων και εγκυκλίων αυτής και η εκκαθάριση αυτού.

(δ) Η εισήγηση προς την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) για την στελέχωση της Υπηρεσίας με το απαραίτητο προσωπικό.

(ε) Η μέριμνα για τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό της Υπηρεσίας και η εποπτεία για την κατά νόμο προσέλευση και αποχώρησή του.

(στ) Η μέριμνα για τις απαιτούμενες ενέργειες για τις εκτός έδρας μετακινήσεις του προσωπικού της Υπηρεσίας.

(ζ) Η παρακολούθηση των δαπανών της Υπηρεσίας και η εισήγηση στην ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. για την κατάρτιση και εγγραφή στον προϋπολογισμό της Α.Α.Δ.Ε. των αναγκαίων πιστώσεων προμήθειας υλικών και μέσων, καθώς και επισκευής και συντήρησης του εξοπλισμού.

(η) Η στέγαση και η φύλαξη των μέσων δίωξης, η συντήρηση και η επισκευή τους, ο εφοδιασμός τους με καύσιμα και άλλα απαραίτητα εφόδια, ο εφοδιασμός τους με συμβατικές πινακίδες κυκλοφορίας, η έκδοση διαταγών πορείας και η παρακολούθηση της κίνησής τους.

(θ) Η τήρηση Μητρώου παγίων της Διεύθυνσης και η διαρκής πληροφόρηση του Τμήματος Γ’- Διοικητικής Υποστήριξης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. με στοιχεία σχετικά με τα πάγια όλης της Διεύθυνσης, προκειμένου να ενημερώνεται, συγκεντρωτικά, το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.

(ι) Η διενέργεια όλων των προβλεπόμενων διαδικαστικών ενεργειών, βάσει του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου περί προμηθειών, για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, προς κάλυψη των αναγκών της Υπηρεσίας και των υφιστάμενων υπηρεσιών αυτής.

VII. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής
και Γραμματειακής Υποστήριξης

(α) Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων α’ έως και γ’, ε’, στ’ και η’ του Τμήματος Γ3 ’- Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υπηρεσίας.

(β) Η εισήγηση προς το Τμήμα Γ3’ - Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης για την στελέχωση των Τμημάτων της Υποδιεύθυνσης με το απαραίτητο προσωπικό.

(γ) Η παρακολούθηση των δαπανών των Τμημάτων της Υποδιεύθυνσης και η πρόταση στο Τμήμα Γ3’- Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, προκειμένου να εισηγηθεί, αρμοδίως, την εγγραφή των αναγκαίων πιστώσεων προμήθειας υλικών και μέσων, καθώς και επισκευής και συντήρησης του εξοπλισμού αυτών.

(δ) Η συνεχής ενημέρωση του Τμήματος Γ3’- Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης με στοιχεία για τα πάγια που τηρούνται σε όλα τα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης, προκειμένου να ενημερώνεται συγκεντρωτικά η ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.

6. α) Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Τμημάτων Α4’ έως και Α6’- Προληπτικών Ελέγχων της Υποδιεύθυνσης Α’- Προληπτικών Ελέγχων, Β2’ έως και Β4’- Ερευνών και Β6’- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α. της Υποδιεύθυνσης Β’- Ερευνών και του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Δ’ - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Λαμία θα ορισθεί με νεότερη απόφαση.

β) Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Δ’- Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Λαμία, μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Τμήμα Δ1’- Προληπτικών Ελέγχων της ίδιας Υποδιεύθυνσης.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Γ’
Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης
Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης
(Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης)

1. Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης), Περιφερειακή Υπηρεσία της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), επιπέδου Διεύθυνσης, υπάγεται απευθείας στον Διοικητή αυτής και εποπτεύεται από την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.).

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης είναι οι ίδιοι με τους επιχειρησιακούς στόχους της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής.

3. Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης, η οποία έχει έδρα τον Νομό Θεσσαλονίκης, διαρθρώνεται σε πέντε (5) Υποδιευθύνσεις, από τις οποίες οι δύο (2) εδρεύουν εκτός της έδρας της Υπηρεσίας, σε έδρες που καθορίζονται κατωτέρω, καθώς και σε δεκαπέντε (15) Τμήματα και δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, υπαγόμενα απευθείας σε Προϊσταμένους Υποδιεύθυνσης, από τα οποία τα πέντε (5) Τμήματα και τα δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, όπως καθορίζεται κατωτέρω, ως εξής:

(α) Υποδιεύθυνση Α’- Προληπτικών Ελέγχων

(αα) Τμήματα Α1’ έως Α4’ - Προληπτικών Ελέγχων

(ββ) Τμήμα Α5’- Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Κοζάνη

(β) Υποδιεύθυνση Β’- Ερευνών

(αα) Τμήματα Β1’ έως Β2’- Ερευνών

(ββ) Τμήμα Β3 ’- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

(γ) Υποδιεύθυνση Γ’- Δικαστικού και Διοικητικής Μέριμνας

(αα) Τμήμα Γ1 ’- Δικαστικό

(ββ) Τμήμα Γ2’- Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης

(γγ) Τμήμα Γ3’- Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(δ) Υποδιεύθυνση Δ’- Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Κομοτηνή

(αα) Τμήμα Δ1’ - Προληπτικών Ελέγχων

(ββ) Τμήμα Δ2 ’ - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Αλεξανδρούπολη

(γγ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης
(ε) Υποδιεύθυνση Ε’- Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Λάρισα
(αα) Τμήματα Ε1΄ έως Ε2’- Προληπτικών Ελέγχων
(ββ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.
4. α) Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Θεσσαλονίκης) και των υπηρεσιών αυτής, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 της Ενότητας Α’ του παρόντος άρθρου, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών:
(αα) Κεντρικής Μακεδονίας,
(ββ) Δυτικής Μακεδονίας
(γγ) Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και
(δδ) Θεσσαλίας.
β) Η Διεύθυνση και οι υπηρεσίες αυτής έχουν συναρμοδιότητα για την Διοικητική Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου.
5. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως ακολούθως:
I. (α) Τμήματα Α1΄ έως και Α4’ - Προληπτικών Ελέγχων
(β) Τμήματα Δ1’ - Προληπτικών Ελέγχων
(γ) Τμήματα Ε1’ έως και Ε2’- Προληπτικών Ελέγχων
Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α1’ έως και Α6’ και Δ1’ έως και Δ2’-Προληπτικών Ελέγχων της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής).
II. (α) Τμήμα Α5 ’ - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Κοζάνη
(β) Τμήμα Δ2’ - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Αλεξανδρούπολη
i. (α) Αρμοδιότητες ίδιες, αντίστοιχα, με τις αρμοδιότητες:
(αα) των Τμημάτων Α1’ έως και Α6’ και Δ1’ έως και Δ2’- Προληπτικών Ελέγχων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής και
(ββ) των περιπτώσεων β’, γ’, ε’, στ’ και η’ του Τμήματος Γ3’- Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.
(β) Η εισήγηση προς το Τμήμα Γ3’ - Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης για την στελέχωση του Τμήματος με το απαραίτητο προσωπικό.
(γ) Η παρακολούθηση των δαπανών του Τμήματος και η πρόταση στο Τμήμα Γ3’ - Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, προκειμένου να εισηγηθεί, αρμοδίως, την εγγραφή των αναγκαίων πιστώσεων προμήθειας υλικών και μέσων, καθώς και επισκευής και συντήρησης του εξοπλισμού του Τμήματος.
(δ) Η συνεχής ενημέρωση του Τμήματος Γ3’ - Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης για τα πάγια που τηρούνται στο Τμήμα, προκειμένου να ενημερώνεται συγκεντρωτικά η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.).
(ε) Η πληροφόρηση του Τμήματος Γ2’- Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης για θέματα άσκησης του ελεγκτικού έργου του Τμήματος, ώστε να υποβληθεί συγκεντρωτικά η ενημέρωση της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε..

III. Τμήματα Β1’ έως και Β2- Ερευνών

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β1’ έως και Β4’ - Ερευνών της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

IV. Τμήμα Β3 ’- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β5’ έως και Β6’- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α. της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

V. Τμήμα Γ1’ - Δικαστικό

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Γ1’ - Δικαστικό της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

VI. Τμήμα Γ2΄ - Προγραμματισμού
και Πληροφορικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Γ2’- Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

VII. Τμήμα Γ3- Διοικητικής
και Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Γ3’- Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

VIII. (α) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής
και Γραμματειακής Υποστήριξης
της Υποδιεύθυνσης Δ’- Προληπτικών Ελέγχων
(β) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής
και Γραμματειακής Υποστήριξης
της Υποδιεύθυνσης Ε’-Προληπτικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής, αντίστοιχα.
6. Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Τμημάτων Α4’- Προληπτικών Ελέγχων της Υποδιεύθυνσης Α’-Προληπτικών Ελέγχων και Β2’- Ερευνών της Υποδιεύθυνσης Β’- Ερευνών θα ορισθεί με νεότερη απόφαση.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Δ’
Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης
Δημοσίων Εσόδων Πάτρας (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας)

1. Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας), Περιφερειακή Υπηρεσία της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), επιπέδου Διεύθυνσης, υπάγεται απευθείας στον Διοικητή αυτής και εποπτεύεται από την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.).
2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας είναι οι ίδιοι με τους επιχειρησιακούς στόχους της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής.
3. Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας, η οποία έχει έδρα τον Νομό Αχαΐας, διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις, οι οποίες εδρεύουν εκτός της έδρας της Υπηρεσίας, όπως καθορίζεται

κατωτέρω, καθώς και σε εννέα (9) Τμήματα, από τα οποία πέντε (5) Αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής και δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, υπαγόμενα απευθείας σε Προϊσταμένους Υποδιεύθυνσης, από τα οποία τέσσερα (4) Τμήματα και τα δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία, εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, όπως καθορίζεται κατωτέρω, ως εξής:

(α) Τμήματα Υπαγόμενα στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(αα) Αυτοτελή Τμήματα Α1΄ έως Α2΄ - Προληπτικών Ελέγχων

(ββ) Αυτοτελή Τμήματα Α3΄ έως Α4΄- Ερευνών

(γγ) Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

(β) Υποδιεύθυνση Α΄- Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Τρίπολη

(αα) Τμήμα Γ1΄ - Προληπτικών Ελέγχων

(ββ) Τμήμα Γ2΄- Προληπτικών Ελέγχων

(γγ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

(γ) Υποδιεύθυνση Β΄- Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα τα Ιωάννινα

(αα) Τμήμα Δ1΄ - Προληπτικών Ελέγχων

(ββ) Τμήμα Δ2΄- Προληπτικών Ελέγχων

(γγ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. α) Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας) και των υπηρεσιών αυτής, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 της Ενότητας Α΄ του παρόντος άρθρου, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών:

(α) Δυτικής Ελλάδας,

(β) Πελοποννήσου,

(γ) Ηπείρου και

(δ) Ιονίων Νήσων

β) Η Διεύθυνση και οι υπηρεσίες της έχουν συναρμοδιότητα για:

αα) τις Διοικητικές Περιφέρειες:

i. Δυτικής Μακεδονίας

ii. Στερεάς Ελλάδας και

ββ) τον δήμο Κυθήρων της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων της Διοικητικής Περιφέρειας Αττικής.

5. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως ακολούθως:

Ι. (α) Αυτοτελή Τμήματα Α1΄ έως και Α2΄ - Προληπτικών Ελέγχων

(β) Τμήματα Γ1΄ - έως και Γ2΄ - Προληπτικών Ελέγχων

(γ) Τμήματα Δ1΄ έως και Δ2΄ - Προληπτικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α1΄ έως και Α6 ΄ και Δ1΄ έως και Δ2 ΄ - Προληπτικών Ελέγχων της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής).

ΙΙ. Αυτοτελή Τμήματα Α3 ΄ έως και Α4 ΄ - Ερευνών

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β1΄ έως και Β4΄ - Ερευνών της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

ΙΙΙ. Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Γ1΄- Δικαστικό, Γ2΄- Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης και Γ3΄- Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

ΙV. (α) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Α΄- Προληπτικών Ελέγχων

(β) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Β΄-Προληπτικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής, αντίστοιχα.

6. Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της Υποδιεύθυνσης Α΄ - Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Τρίπολη και των Αυτοτελών Τμημάτων Α3΄ έως και Α4΄- Ερευνών, καθώς του Τμήματος Γ2 - Προληπτικών Ελέγχων και του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Α΄- Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Τρίπολη, θα ορισθεί με νεότερη απόφαση.

β) Οι αρμοδιότητες των Αυτοτελών Τμημάτων Α3΄ και Α4΄- Ερευνών της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας, μέχρι την έναρξη λειτουργίας τους, θα ασκούνται από τα Αυτοτελή Τμήματα Α1΄ και Α2΄- Προληπτικών Ελέγχων της Διεύθυνσης.

γ) Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Α΄- Προληπτικών Ελέγχων, με έδρα την Τρίπολη, μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

δ) Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης Α΄ - Προληπτικών Ελέγχων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας, με έδρα την Τρίπολη, μέχρι την έναρξη λειτουργίας της Υποδιεύθυνσης, θα ασκούνται από τον Προϊστάμενο της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Πάτρας.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ Ε΄
Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Ηρακλείου (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου)

1. Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Ηρακλείου (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου), Περιφερειακή Υπηρεσία της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), επιπέδου Διεύθυνσης, υπάγεται απευθείας στον Διοικητή αυτής και εποπτεύεται από την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.).

2. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Ηρακλείου (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου) είναι οι ίδιοι με τους επιχειρησιακούς στόχους της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής.

3. Η Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Ηρακλείου, η οποία έχει έδρα τον Νομό Ηρακλείου, διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως εξής:

(α) Τμήματα Α1΄ έως Α2 ΄- Προληπτικών Ελέγχων

(β) Τμήμα Α3΄- Ερευνών

(γ) Τμήμα Β΄- Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

4. α) Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Ηρακλείου, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 της Ενότητας Α΄ του παρόντος άρθρου, εκτείνεται στα όρια:

(αα) της Διοικητικής Περιφέρειας Κρήτης και

(ββ) του νομού Δωδεκανήσου της Διοικητικής Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

β) Η Διεύθυνση και οι υπηρεσίες της έχουν συναρμοδιότητα για τον Νομό Κυκλάδων.

5. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Ηρακλείου κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήματα Α1΄ έως και Α2΄- Προληπτικών Ελέγχων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Α1΄ έως και Α6΄ και Δ1΄ έως και Δ2΄- Προληπτικών Ελέγχων της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αττικής (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής).

ΙΙ. Τμήμα Α3 ΄- Ερευνών

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β1΄ έως και Β4΄- Ερευνών της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

ΙΙΙ. Τμήμα Β΄- Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Γ1΄- Δικαστικό, Γ2΄- Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης και Γ3΄- Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Αττικής.

6. α) Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Τμημάτων Α2 ΄- Προληπτικών Ελέγχων και Α3 ΄- Ερευνών της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. Ηρακλείου θα ορισθεί με νεότερη απόφαση.

β) Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Α3΄- Ερευνών, μέχρι την έναρξη λειτουργίας του, θα ασκούνται από το Τμήμα Α1΄- Προληπτικών Ελέγχων της Διεύθυνσης.».

2) Αντικαθιστούμε την υποπαράγραφο 1 της παραγράφου Α΄ του άρθρου 67 αυτής, ως εξής:

«Α. 1. α) στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.), υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α ΄ της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.

β) Στις Υπηρεσίες Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α ΄ της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών. Όπου προβλέπονται Υποδιευθύνσεις στις ως άνω υπηρεσίες, μπορούν να προΐστανται και υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α΄ της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας, με εξαίρεση τις Υποδιευθύνσεις στις οποίες υπάγονται Τμήματα Δικαστικού, στις οποίες προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α΄ της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.».

3) Αντικαθιστούμε την υποπαράγραφο 4 της παραγράφου Α΄ του άρθρου 68 αυτής, ως εξής:

«Α. 4.α) στα Τμήματα της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.:

αα) Α΄-Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Απόδοσης,

ββ) Β΄-Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων και

γγ) Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης,

προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α΄ της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α΄ της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας.

β) Στο Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. ή σε Τμήμα που ασκεί και τις αρμοδιότητες του ανωτέρω Τμήματος προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α΄ της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας ή υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.

γ) Στο Αυτοτελές Γραφείο Πληροφορικής Υποστήριξης της ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε. προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

δ) Στα Τμήματα Δικαστικό και στα Τμήματα και Αυτοτελή Τμήματα Δικαστικό, Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) ή στα Τμήματα που ασκούν και τις αρμοδιότητες του Δικαστικού προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υπο-

περίπτωση α’ της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας ή υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών.

ε) Στα Τμήματα, στα Αυτοτελή Τμήματα και στα Αυτοτελή Γραφεία των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.:

αα) Προληπτικών Ελέγχων,

ββ) Ερευνών,

γγ) Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α. και

δδ) Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α’ της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α’ της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας.

στ) Στα Τμήματα Προγραμματισμού και Πληροφορικής Υποστήριξης των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α’ της περίπτωσης 1 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας απόφασης ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Οικονομικών Επιθεωρητών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Εφοριακών ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού, όπως αυτές ορίζονται στην υποπερίπτωση α’ της περίπτωσης 3 της παραγράφου 3 του άρθρου 61 της παρούσας ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής.».

Β. α) Οι εκκρεμείς υποθέσεις των υφιστάμενων:

αα) Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων Ερευνών των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. κατανέμονται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, μεταξύ των Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων Ερευνών και Προληπτικών Ελέγχων της παρούσας και τακτοποιούνται και ολοκληρώνονται από αυτά.

ββ) Τμημάτων Δικαστικό των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων αυτών που ασκούν και αρμοδιότητες που αφορούν στο Δικαστικό μεταφέρονται στα Τμήματα Δικαστικό και στα Τμήματα και Αυτοτελή Τμήματα της παρούσας που ασκούν και αρμοδιότητες που αφορούν στο Δικαστικό, κατά λόγο αρμοδιότητας και τακτοποιούνται και ολοκληρώνονται από αυτά.

β) Οι, έως την ημερομηνία έναρξης ισχύος της παρούσας, εκκρεμείς υποθέσεις των Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. που άπτονται τελωνειακών θεμάτων τακτοποιούνται και ολοκληρώνονται από αυτές.

Γ. Όπου στις κείμενες διατάξεις αναφέρονται ή ορίζονται υφιστάμενες υπηρεσίες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Ελέγχων και Ερευνών (ΔΙ.Π.Α.Ε.Ε.) και των Υπηρεσιών Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) της Α.Α.Δ.Ε., οι οποίες δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση, νοούνται από την ημερομηνία ισχύος της παρούσας απόφασης, οι υπηρεσίες, στις οποίες περιέρχονται οι αρμοδιότητες αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα σε αυτήν.

Δ. Η παρούσα απόφαση ισχύει δέκα (10) μέρες από της δημοσιεύσεώς της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της.

Ε. Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β’ 968 και 1238) απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με τις αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1114121 ΕΞ 2017/27-7-2017 (Β’2681), Δ.ΟΡΓ. Α 1159956 ΕΞ 2017/25-10-2017 (Β’ 3861) και Δ. ΟΡΓ. Α 1192187 ΕΞ 2017/22-12-2017 (Β’ 4700) όμοιες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Μαρτίου 2018

Ο Διοικητής

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του δημοσίου (ν. 3469/2006, ΦΕΚ Α΄ 131).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

• **Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στην ιστοσελίδα μας. Η ενδεδειγμένη διαδρομή είναι: www.et.gr/ Φ.Ε.Κ./ Δημοσίευση Κειμένων** ή **Τεύχη** ή **Διάθεση ΦΕΚ** ή **Πώληση** ή **Συνδρομητές. Επίσης μέσω της ιστοσελίδας μας δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ).** Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

